

Актуально на 28 мар 2023

Как организовать наставничество в 2023 году

Марина Лазарева, доцент кафедры педагогики и психологии Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, ведущий эксперт ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения РФ», к. п. н.

Елена Ильяшенко, эксперт Системы Завуч, стаж работы заместителем директора по содержанию образования – более 10 лет, к. п. н., доцент

Возьмите в Системе Завуч готовый план мероприятий к Году педагога и наставника в 2023 году.

В рекомендации есть образец программы наставничества и три индивидуальных плана к ней. В документах эксперты расписали три формы наставничества по методическим рекомендациям Минпросвещения: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Студент – ученик».

В рекомендации вы можете:

- выбрать из плана [мероприятия к Году педагога и наставника](#);
- скачать готовые документы: [положение](#), [программу наставничества](#), [приказ](#), [индивидуальные планы развития](#);
- посмотреть [видеоинструкции](#) по составлению документации;
- ознакомиться с [вариантом оформления стенда](#) по наставничеству;
- воспользоваться [подборкой документов](#) для мониторинга наставничества.

Какие мероприятия провести к Году педагога и наставника

Дополните календарный план воспитательной работы мероприятиями, чтобы популяризировать профессию учителя. Президент подписал указ, по которому объявил 2023 год Годом педагога и наставника ([Указ от 27.06.2022 № 401](#)). В документе сделали акцент в том числе на учителях, которые занимаются наставнической деятельностью. Правительство также утвердило [план основных мероприятий](#) по проведению Года педагога и наставника. На основании федеральных документов эксперты составили [план мероприятий для школ](#).



[План мероприятий к Году педагога и наставника в 2023 году](#)

Видеоинструкция, как разработать план мероприятий к Году педагога и наставника

Видеоинструкция, какие мероприятия запланировать и провести в Год педагога и наставника

Утвердите приказом план мероприятий и состав оргкомитета, который будет в 2023 году курировать в школе мероприятия года. В состав оргкомитета могут войти заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители и ветераны педагогического труда. Смотрите готовый образец приказа.



[Приказ об утверждении плана мероприятий в честь Года педагога и наставника](#)

Можно использовать разные принципы, чтобы подготовить план мероприятий к Году педагога и наставника. Первый вариант – продумать мероприятия самостоятельно. Например, привязать их к датам, историческим личностям или событиям. Для этого используйте перечень государственных и народных праздников или календарный план воспитательной работы вашей школы. Попробуйте рассмотреть события с позиции участия в них педагогов и наставников.

Когда придумаете мероприятия, включите их в календарный план воспитательной работы. Посмотрите пример, как можно связать праздник или памятную дату с деятельностью учителей. Важно, чтобы такие мероприятия воспитывали уважение к педагогу, а школьники больше узнали о работе учителей, образовании и ученых-педагогах. Дополните этими событиями календарный план воспитательной работы вашей школы на 2023 год. Так вы объедините учителей, школьников и их родителей, чтобы показать, насколько важна профессия педагогов.

Пример

Как связать праздник или памятную дату с деятельностью учителей

27 января. День снятия блокады Ленинграда – Истории подвигов учителей в блокадном Ленинграде.

8 февраля. День российской науки – Школьные истории и учителя знаменитых ученых.

8 марта. Международный женский день – История женского образования в мире.

Второй вариант – включить в календарный план воспитательной работы мероприятия, которые ведомства подготовят на федеральном уровне. Однако такие события обычно организуют только для учителей. Привлечь к ним школьников и родителей не получится.

Школьник будет с удовольствием участвовать в жизни школы, если каждое мероприятие станет для него событием. События необязательно должны быть развлекательными. Они помогут ученику осознать ценности и смыслы, на которые школа ориентируется в воспитательном процессе. К тому же событие – это образец детско-взрослых и детско-детских отношений.

Наполните мероприятия личностным смыслом. Организуйте школьное событие, чтобы дети взаимодействовали с другими участниками и смогли реализовать себя. Так, мероприятие должно иметь личностный смысл для каждого – и для ученика, и для педагога. Чек-лист поможет подготовить мероприятие, которое станет событием для школьников. А на рисунке смотрите признаки события, которое обладает личностным смыслом.



Чек-лист «Как подготовить школьное событие»



Проведите рефлексию. Обязательный итог каждого события – рефлексия. Желательно, чтобы школьники и учителя провели ее вместе. Так участники мероприятия обсудят, какие качества и смыслы они приобрели по итогам события, и спланируют траекторию событий на будущее.

Опубликуйте информацию о мероприятиях. Предложите школьному пресс-центру подготовить посты для соцсетей. Пусть опишут в них события, которые школа провела в рамках Года педагога и наставника. Желательно освещать не только школьные мероприятия, но и события в классах и параллелях.

Поручите техническому специалисту опубликовать план мероприятий к Году педагога и наставника на официальном сайте школы. Там же можете выкладывать дайджесты событий за каждый месяц. Эти публикации послужат отчетом для проверяющих.

Ещё по теме

Сценарии мероприятий к Году педагога и наставника

- [Сценарий концерта ко Дню учителя](#)

- [Сценарий ко Дню учителя, чтобы интересно провести его в начальной школе](#)
- [Сценарий классного часа «Ушинский учит доброте»](#)
- [Сценарий гагаринского урока «Как стать первым»](#)
- [Сценарий праздника «Последний звонок. Премия "Лучший учитель"»](#)
- [«Листаем школьный альбом...». Сценарий выпускного вечера, посвященного окончанию начальной школы](#)

Как документально оформить систему наставничества

Минпросвещения разработало целевую модель наставничества и подготовило Методические рекомендации по разработке и внедрению системы наставничества в образовательных организациях ([распоряжение от 25.12.2019 № Р-145](#)). Разработчики описали формы и виды наставничества, права и обязанности, а также функции участников. В ведомстве считают, что в школах должна быть создана система, по которой школьники и учителя получают в помощники наставников.

Наставником в школе может стать опытный учитель или успешный и активный старшеклассник. Главное, чтобы они обладали авторитетом, лидерскими качествами и хотели поддержать коллег или учеников.

Начинающему учителю наставник поможет адаптироваться к коллективу, ученикам и специфике работы, а опытному – справиться с выгоранием. Он способствует профессиональному развитию коллег, проясняет цели, служит примером и дает взгляд со стороны на деятельность педагога.

Наставник потребуется школьнику с низкими образовательными результатами и трудному подростку. Если наставником будет ученик, то он окажет влияние как равный, без строгой субординации. Школьнику-новичку наставник поможет адаптироваться в новой обстановке, познакомиться с одноклассниками, а нерешительному талантливому ученику – подготовиться к олимпиаде или публичному выступлению с проектом.

Если вы правильно организуете работу наставников, в школе повысится качество подготовки учеников и снизится количество школьников из группы риска. Еще один положительный момент – повысится школьное благополучие.

Обычно ответственным за создание системы наставничества директор назначает замдиректора по УВР. Поэтому разработайте положение о программе наставничества и оформите саму программу. Подготовьте приказ о внедрении программы наставничества.

Разработайте положение о программе наставничества

Чтобы внедрить наставничество в школе, подготовьте положение. Опишите в нем, для чего собираетесь организовать наставничество, определите зоны ответственности и функции участников. Опишите права и обязанности наставников и наставляемых.

Укажите, кто может стать наставником и как будет проходить отбор и обучение желающих. Подробно пропишите критерии, по которым будете формировать пары или группы из наставников и наставляемых, опишите процесс закрепления наставнических пар.

Перечислите документы, которые должны будут представить наставники для отчета. Определите отчетные периоды и опишите, как будете проводить мониторинг.

Ниже смотрите готовое положение и видеоинструкции, что в него включить. Вы можете составить свой документ по образцу.



[Положение о программе наставничества](#)

Видеоинструкция, как прописать в положении порядок организации наставничества

Видеоинструкция, как зафиксировать в положении полномочия участников программы наставничества

Составьте программу наставничества

Разработайте программу наставничества. Выделите в ней девять основных разделов:

- пояснительная записка;
- структура управления реализацией программы;
- этапы реализации программы;
- кадровые условия реализации программы;
- формы наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программы;
- критерии эффективности работы наставника;
- механизмы мотивации и поощрения наставников;
- дорожная карта внедрения программы наставничества.

В пояснительной записке напишите, для чего вы разрабатываете программу. Укажите цели и задачи. Дайте трактовку терминов и понятий, которые используете в программе.

После этого опишите структуру управления реализацией программы. Выделите направления деятельности и подробно пропишите, что предстоит сделать на каждом направлении. Укажите сроки и ответственных.

Далее опишите этапы реализации программы. Нужно подготовить условия для запуска программы, назначить куратора, сформировать базу наставляемых, отобрать и обучить наставников и сформировать пары или группы. Вместе с куратором контролируйте ход

реализации программы и подводите итоги. Выделите каждое действие в отдельный этап. Внутри этапов продумайте мероприятия.

В разделе «Кадровые условия реализации программы» объясните, чем занимается куратор программы. Там же укажите, как формируются базы кураторов и наставляемых.

Дайте описание форм наставничества в школе. В рекомендациях Минпросвещения их пять: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Студент – ученик», «Работодатель – ученик», «Работодатель – студент». Определите, какие подходят для вашей школы. Вы можете выбрать одну или несколько форм.

Для каждой формы объясните, какие цели и задачи с ее помощью можно решить и каких результатов достичь. Дайте характеристику участников. Укажите, как взаимодействуют наставники с наставляемыми. Подробно пропишите механизм реализации модели. Зафиксируйте, какие мероприятия планируете для достижения результата.

В разделе «Мониторинг и оценка результатов реализации программы» пропишите, как именно будете проводить мониторинг. Укажите, по каким показателям просчитаете успешность программы в школе. В отдельном разделе зафиксируйте критерии эффективности работы наставника.

Также отдельно укажите, как будете мотивировать и поощрять наставников. Составьте список мероприятий, на которых подведете итоги, поздравите и наградите наставников грамотами и благодарственными письмами.

Дорожную карту внедрения программы наставничества сделайте частью общей программы. Включите в дорожную карту мероприятия по внедрению программы. Предусмотрите работу по информированию педагогов и родителей о мероприятиях программы. Распишите действия, с помощью которых привлечете наставников к работе. Укажите сроки и ответственных.

Чтобы проинформировать учителей и учеников о программе наставничества, разместите документ на школьном сайте. Опубликуйте описание форм наставничества и шаблоны заявлений. Укажите фамилии, телефон и электронную почту ответственного и куратора программы.



[Программа наставничества](#)

Видеоинструкция, как составить программу наставничества

Видеоинструкция, как составить дорожную карту внедрения программы наставничества

Подготовьте приказ о внедрении системы наставничества

Составьте приказ о внедрении программы наставничества. Таким приказом вы можете утвердить положение о программе наставничества, саму программу и планируемые результаты ее внедрения. Оформить документы можно в виде приложений к приказу. Также укажите в приказе ответственного за внедрение наставничества и куратора, обозначьте их обязанности.

Ответственным за внедрение наставничества обычно назначают замдиректора по учебно-воспитательной или методической работе. Куратором может быть работник школы или представитель социального партнера, если его деятельность связана с наставничеством, волонтерством, образованием и воспитанием. В обязанности куратора входит ведение базы наставников и наставляемых, обучение наставников, решение организационных вопросов и участие в мониторинге реализации программы. Также куратору предстоит проводить оценку вовлеченности в программу наставничества, готовить и подавать отчет в установленные сроки. Сведения о количестве участников школьной программы наставничества за 2022 год нужно направить до 20 января 2023 года ([п. 4.9 распоряжения Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145](#)).

Образец приказа и видеоинструкцию, как его составить, смотрите ниже.



[Приказ о внедрении программы наставничества](#)

Видеоинструкция, как подготовить приказ о внедрении программы наставничества

Как выстроить работу наставников и наставляемых

После того как подготовите условия для запуска программы, приступайте к ее внедрению. Вместе с куратором сформируйте базы наставников и наставляемых, обучите наставников. Сформируйте наставнические пары или группы и организуйте их работу.

Сформируйте базы данных наставников и наставляемых

Чтобы сформировать базы данных наставников и наставляемых, выявите, кому из учеников и педагогов школы необходим наставник. Определите, кто будет наставником и кому он будет помогать.

Поручите классным руководителям собрать сведения о новичках, которым трудно адаптироваться в школе, об учениках с трудностями в обучении и о школьниках с особыми образовательными потребностями. Пусть они расскажут родителям и ученикам о возможностях наставничества, опишут ситуации, в которых наставник поможет школьнику. Это можно сделать на классных часах и родительских собраниях.

Подготовьте списки молодых специалистов и вновь прибывших учителей. Передайте материалы куратору и поручите сформировать базу данных наставляемых. Ниже смотрите готовый образец базы данных.



База данных наставляемых

Чтобы сформировать базу наставников, определите лидеров среди учеников и опытных учителей. Это будут потенциальные наставники. Чтобы определить, какими качествами должен обладать наставник, используйте памятку.

Памятка. Профессиональные и личные качества наставника

Профессиональные и личные качества наставника

Личное желание	Наставник должен не только понимать суть своей роли и преимущества этого положения, но и иметь желание заниматься этой деятельностью. Иначе выбранный наставник может считать наставничество обузой и из-за этого негативно относиться к своей новой обязанности.
Авторитет	Человек, который по профессиональным или личным причинам не смог добиться авторитета в коллективе, не подходит на роль наставника. Выбирайте наставников из лидеров ученического или педагогического коллектива. Авторитет наставника и его лидерские качества помогут наставляемому быстрее освоиться в коллективе и достичь желаемых результатов.
Коммуникативные способности	Наставник должен регулярно общаться с наставляемым, уметь доступно доносить информацию. Назначайте наставником ученика или педагога, который может дать эмоциональный отклик на состояние партнеров общения.
Организованность	Кандидат на должность наставника должен уметь расставлять приоритеты, распределять рабочее время и работать с большой нагрузкой.
Профессиональная компетентность	У наставника-учителя должны быть знания и навыки, специализация или категория. Он должен поддерживать профессиональную компетенцию. Стаж работы в организации и в должности — не меньше трех лет.
Исполнительская дисциплина и ответственность	Одна из функций наставника — подавать личный пример. Поэтому наставником назначайте ответственного ученика или сотрудника, у которого нет дисциплинарных нарушений.
Эмоциональная уравновешенность	Кандидат на должность наставника должен уметь поддерживать оптимальное состояние, быстро адаптироваться к изменениям и принимать обдуманные решения в ситуации информационной перегрузки.
Позитивный эмоциональный настрой	Эмоционально «выгоревшие» педагоги не смогут быть хорошими наставниками, им самим нужна помощь и поддержка.

[Скачать](#)

Если вы выбрали форму наставничества «Ученик – ученик», проведите работу со школьниками. Соберите сведения об активных старшеклассниках, успешных в учебе и пользующихся авторитетом у сверстников. Предложите им стать наставниками. Согласуйте решение школьников с родителями.

Если в коллективе есть молодые специалисты и вновь прибывшие педагоги, школе придется организовать для них наставничество в форме «Учитель – учитель». Предложите опытным активным педагогам стать наставниками для начинающих коллег. Это можно сделать на педагогическом совете. Другой вариант – поручить руководителям профессиональных объединений педагогов включить в повестку заседаний вопрос о наставничестве.

Пригласите в школу выпускников – активных, успешных в учебе и спорте студентов вузов. Расскажите им о наставничестве. Объясните, что они могут стать наставниками и помочь старшеклассникам в учебе, подготовке к конкурсам и соревнованиям. Так вы организуете наставничество в форме «Студент – ученик».

Соберите от желающих заявления и согласия на обработку персональных данных. Утвержденной формы заявления нет. Будущий наставник может написать его в свободной форме или использовать [готовый шаблон](#).

Пример

Заявление на участие в программе наставничества

Директору МБОУ «Средняя школа № 1»
Андрееву А.А.
от Юдина Сергея Петровича,
обучающегося 11 «В» класса

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Средняя школа № 1» на 2023 год.

Контакты кандидата: тел. 8 (987) 123-45-67 E-mail: udin_s@nail.ru

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей: Юдиной А.В и Юдина П.И.

С Положением о программе наставничества МБОУ «Средняя школа № 1» ознакомлен(а).

Дата написания заявления: «1» марта 2023 г.

Подпись Юдин Расшифровка подписи Юдин С.П.

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

«1» марта 2023 г.

Подпись Юдин Расшифровка подписи: Юдин С.П.

[Скачать](#)

Проведите собеседование с кандидатами. Обсудите кандидатуры наставников – учеников и студентов – с классными руководителями, наставников-учителей – с руководителями ШМО. Поручите куратору заполнить базу данных наставников. Чтобы составить документ, ниже смотрите готовый образец.



[База данных наставников](#)

Обучите наставников

Определите сроки и формат обучения наставников. Это могут быть еженедельные занятия в течение месяца или двухдневный интенсив. Составьте программу обучения. Включите в нее обязательные темы:

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Подберите методические материалы для наставников. Предложите им памятки «Руководящие принципы наставника» и «Качества успешных наставников».

Памятка. Руководящие принципы наставника

[Скачать](#)

Памятка. Качества успешных наставников



Наставник

Имеет уважение к личности, ее способностям и праву делать выбор

[Not supported by viewer]

Умеет слушать и принимать разные точки зрения

[Not supported by viewer]

Имеет желание поддерживать другого человека в течение длительного времени

[Not supported by viewer]

Имеет желание поддерживать другого человека в течение длительного времени

Имеет желание поддерживать другого человека в течение длительного времени

Обладает гибкостью и открытостью мышления

Обладает гибкостью и открытостью мышления

Умеет сопереживать, не испытывая жалости

[Not supported by viewer]

[Скачать](#)

Используйте ролевые игры, разбор кейсов. Они повышают эффективность обучения. Поручите обучение наставников куратору. Пусть он привлечет экспертов, специалистов по наставничеству и успешных наставников из других школ. Ниже смотрите сценарий тренинга и пример оформления программы обучения наставников.



[Сценарий обучающего тренинга для наставников](#)

Пример

Программа обучения наставников

Пояснительная записка

Программа предназначена для подготовки наставников к реализации программы наставничества в МБОУ «Средняя школа № 1».

Цель: получение наставниками необходимых знаний, умений, навыков в области общения с наставляемыми, формирование психологических установок, необходимых для выстраивания осмысленных и продуктивных отношений с ними.

Задачи:

- погружение будущих наставников в проблему, знакомство с условиями наставнической деятельности;
- формирование установок, разработка стратегий взаимодействия по реализации задач наставничества.

Сроки обучения: программа рассчитана на 12 часов, 3 часа в неделю в течение месяца.

Содержание программы

Тема 1. Самоанализ и навыки презентации.

Опыт личностный, профессиональный, жизненный. Мои сильные и слабые стороны. Мои достижения. Мои недостатки. Моя мотивация. Мои умения. Рефлексия.

Тема 2. Обучение эффективным коммуникациям.

Способность делиться опытом: знаниями и умениями. Умения, принципы и инструменты, которые позволяют эффективно передать собственный опыт. Активное слушание. Грамотное целеполагание. Структурность речи. Позитивный взгляд и активная жизненная позиция. Разбор ролевых ситуаций.

Тема 3. Этапы реализации программы наставничества.

Знакомство с наставляемым. Планирование будущей работы. Решение конкретной задачи. Решение внезапно возникшей проблемы. Решение ситуации организационного нарушения. Завершение программы наставничества.

Тема 4. Формы работы с наставляемыми.

Универсальные формы (беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность). Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого (оказание помощи в выборе направлений дополнительного образования). Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого (помощь в подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии). Помощь в самоорганизации (составление программы саморазвития; мотивационные встречи и напоминания). Групповые формы работы: организация конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд; организация образовательных тренингов и интенсивов; коллективное приглашение на мероприятия для появления новых знакомств и контактов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская или благотворительная деятельность. Помощь в профессиональном становлении наставляемого.

Учебный план

№ п/п	Раздел/тема	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Самоанализ и навыки презентации	3	1	2	Собеседование
2	Обучение эффективным коммуникациям	3	–	3	Собеседование
3	Этапы реализации программы наставничества	3	1	2	Собеседование
4	Формы работы с наставляемыми	3	–	3	Собеседование
Итого:		12	2	10	

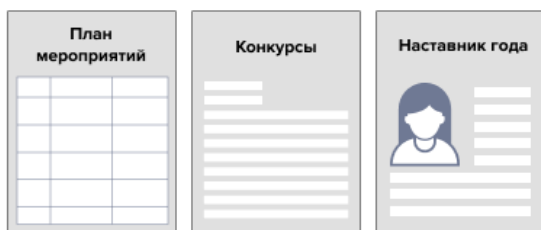
[Скачать](#)

Оформите для педагогов и учеников стенд по наставничеству. Он может содержать информацию о мероприятиях и конкурсах в рамках Года педагога и наставника, локальные акты, методические материалы. Смотрите ниже иллюстрированную схему стенда. Нажмите на точки, чтобы увидеть содержимое блоков.

Иллюстрированная схема, как оформить стенд по наставничеству

НАСТАВНИЧЕСТВО-2023

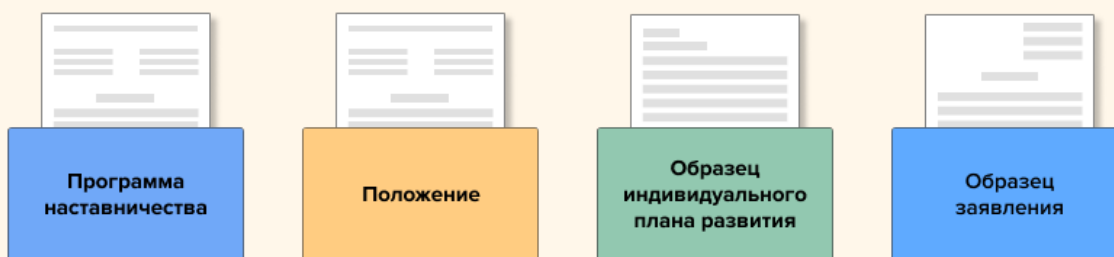
2023 – ГОД ПЕДАГОГА И НАСТАВНИКА



В ПОМОЩЬ ПЕДАГОГАМ И УЧЕНИКАМ



Документация



Разместите [план мероприятий к Году педагога и наставника](#)

Оформите на стенде информацию о конкурсах для педагогов и наставников. Включите в перечень федеральные и региональные мероприятия.

Так все заинтересованные смогут принять участие

Создайте «доску почета» наставников, разместите фотографии и укажите достижения

Подберите методические материалы для наставников. Предложите им [памятки](#), которые помогут в работе

Разместите на стенде памятку для наставляемого. Включите в нее правила работы с наставником

Расположите на стенде [программу наставничества](#), чтобы проинформировать учителей и школьников. Укажите фамилии, телефон и электронную почту ответственного и куратора программы

Разместите на стенде [положение о программе наставничества](#). Так с ним смогут ознакомиться все желающие

Дайте образцы [индивидуальных планов развития](#) для наставляемых

Предложите [образец заявления](#) на участие в программе. Тогда желающие смогут принять участие в программе наставничества

Видеоинструкция, как оформить стенд по наставничеству

Организируйте работу наставников и наставляемых

Вместе с куратором сформируйте наставнические пары или группы. Организуйте их работу.

Когда будете подбирать пару для наставника или формировать группу, ориентируйтесь на опыт наставника и запросы наставляемых. Стремитесь к тому, чтобы в парах или группах сложился взаимный интерес и симпатия. Это необходимо для достижения целей наставничества. Чтобы сформировать пары или группы, смотрите ниже характеристики участников и формы взаимодействия.

Характеристика наставника	Характеристика наставляемого	Форма взаимодействия	Цель наставничества
Ученик – ученик			
Активный ученик, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы. Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций и объединений	Социально или ценностно дезориентированный ученик более низкого по отношению к наставнику уровня образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива. Ученик с особыми образовательными потребностями. Ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов	Успевающий – неуспевающий	Достижение лучших образовательных результатов
		Лидер – пассивный	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков
		Равный – равному	Обмен навыками для достижения целей
		Адаптированный – неадаптированный	Адаптация к новым условиям обучения
Учитель – учитель			

Характеристика наставника	Характеристика наставляемого	Форма взаимодействия	Цель наставничества
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p> <p>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>	<p>Молодой специалист с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с учениками, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Опытный педагог – молодой специалист</p>	<p>Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы</p>
	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>	<p>Опытный классный руководитель – молодой специалист</p>	<p>Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы</p>
	<p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости</p>	<p>Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы</p>	<p>Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив</p>
	<p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости</p>	<p>Педагог-новатор – консервативный педагог</p>	<p>Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями</p>
Студент – ученик			
<p>Ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды.</p>	<p>Низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный</p>	<p>Успевающий – неуспевающий</p>	<p>Улучшение образовательных результатов и приобретение навыков самоорганизации и самодисциплины</p>
	<p>Низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный</p>	<p>Лидер – равнодушный</p>	<p>Психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных,</p>

Характеристика наставника	Характеристика наставляемого	Форма взаимодействия	Цель наставничества
<p>Участник образовательных, спортивных, творческих проектов.</p> <p>Увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим.</p> <p>Образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</p>	<p>о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества.</p> <p>Мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения</p>		творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включен в школьное сообщество
		Равный – равному	Обмен навыками, взаимная поддержка активная внеурочная деятельность
		Куратор – автор проекта	Совместная работа над проектом (творчески образовательным, предпринимательским) при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки

Сначала организуйте общее мероприятие для наставников и наставляемых. Используйте для этого активные форматы. Например, квест, соревнование. Это поможет сплотить участников и сформировать пары или группы. Затем пригласите каждую пару или группу отдельно и помогите спланировать работу. Делайте это совместно с куратором и педагогом-психологом. Утвердите наставнические пары приказом директора. Смотрите готовый образец приказа.



[Приказ о назначении наставников и формировании наставнических пар](#)

Организируйте работу наставнических пар или групп. Совместно с кураторами и наставниками разработайте индивидуальные планы развития для наставляемых. Укажите в них форму наставничества и ролевую модель. Определите мероприятия, сроки и планируемый результат. Для разработки индивидуальных планов возьмите готовые образцы. Также смотрите видеоинструкции, как их составить.



[Индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Ученик – ученик»](#)



[Индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Учитель – учитель»](#)



[Индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Студент – ученик»](#)

Видеоинструкция, как разработать индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Ученик – ученик»

Видеоинструкция, как разработать индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Учитель – учитель»

Видеоинструкция, как разработать индивидуальный план развития под руководством наставника в форме «Студент – ученик»

Совместно с куратором и наставниками обговорите организационные вопросы, определите количество встреч наставников с наставляемыми. Наставник может встречаться с наставляемым очно. Такие встречи должны быть запланированы заранее и длиться не менее часа. Дистанционная работа наставника с наставляемым в формате переписки в социальных сетях и телефонных разговоров не регламентируется. Но фиксировать результаты таких встреч необходимо.

Пусть наставники фиксируют результаты встреч в дневнике. Это поможет наставнику вовремя скорректировать план, а куратору – оценить работу наставника. Вместе с куратором посетите встречи и проведите их анализ. Для этого предложите ответить на вопросы наставнику и наставляемому и сравните ответы. Пример опросника смотрите ниже.

Пример

Опросник по результатам встречи наставника с наставляемым

ФИО _____

Ваша роль в наставнической паре (нужное подчеркнуть): наставник / наставляемый

Дата встречи: _____

1. Приблизились ли вы сегодня к цели? _____
2. Что сегодня получилось хорошо? _____
3. Что стоит изменить в следующий раз? _____
4. Как вы сейчас себя чувствуете? _____
5. Что нужно сделать к следующей встрече? _____

[Скачать](#)

Поручите куратору посетить заключительную встречу каждой наставнической пары или группы. На этой встрече необходимо обсудить работу и подвести итоги. Пусть куратор предложит наставникам и наставляемым ответить на вопросы и зафиксирует ответы. Это поможет оценить результат работы наставника. Пример опросника для заключительной встречи смотрите ниже.

Пример

Опросник для заключительной встречи наставника с наставляемым

ФИО _____

Ваша роль в наставнической паре (нужное подчеркнуть): наставник / наставляемый

Дата встречи: _____

1. Что самого ценного было в вашем взаимодействии?

2. Каких результатов вы достигли?

3. Чему вы научились друг у друга?

4. Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели (где 10 – цель достигнута полностью, 0 – цель не достигнута) _____

5. Как вы изменились?

6. Что вы поняли про себя в процессе общения?

7. Чем запомнилось взаимодействие?

8. Есть ли необходимость продолжать работу вместе?

Да / Нет (нужное подчеркните)

9. Хотели бы вы стать наставником или продолжить работу в роли наставника?

Да / Нет (нужное подчеркните)

[Скачать](#)

Чтобы подвести итоги наставничества и наградить лучшие пары или группы, запланируйте финальное мероприятие. Например, фестиваль. Пусть он будет торжественным и публичным. Это поможет заинтересовать тех, кто хочет стать наставником, повысит престиж наставничества.

Пригласите на мероприятие учеников, родителей, педагогов и выпускников школы. Включите в план мероприятия презентации работы наставнических пар или групп. Лучшие презентации разместите на сайте школы в разделе «Наставничество». Создайте виртуальную или реальную доску почета наставников, разместите фотографии и укажите достижения.

Как контролировать наставничество

Поручите куратору проводить мониторинг реализации программы наставничества. Минпросвещения рекомендует разделить мониторинг на два этапа. Сначала оценить качество и условия реализации программы наставничества и работу наставнических пар. На втором этапе проанализировать влияние программы наставничества на участников.

Проведите мониторинг реализации программы наставничества

Для анализа качества и условий реализации программы поручите куратору провести SWOT-анализ реализации программы наставничества. Для этого куратору нужно опросить участников программы, обобщить ответы и внести сведения по каждой форме наставничества в таблицу SWOT-анализа. Пример заполнения таблицы смотрите ниже.

Пример

SWOT-анализ реализации программы наставничества

Форма «Ученик – ученик»

Факторы SWOT-анализа	Позитивные	Негативные
	Сильные стороны	Слабые стороны
Внутренние	У 70% участников программы появилось желание изучать что-то помимо школьной	30% участников программы не

	программы, реализовать собственный проект в интересующей области.	интересуются новой информацией.
	У 60 % наставляемых появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия.	40% участников программы не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы.
	Значительная доля наставляемых (80%) планируют стать наставником в будущем.	Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором
	Успеваемость наставляемых повысилась на 25%.	<...>
	<...>	
	Возможности	
	Информационно-методическая поддержка образовательной организации при внедрении программы наставничества со стороны Департамента образования города Энска в рамках реализации национального проекта «Образование».	Угрозы
Внешние	Муниципалитет проводит разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики в рамках программы наставничества	Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся.
	<...>	Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на учеников в образовательной организации
	<...>	<...>

[Скачать](#)

Чтобы оценить условия организации программы и понять, насколько она соответствует требованиям, поручите куратору заполнить анкеты куратора. Вместе проанализируйте их и сделайте выводы.

На втором этапе мониторинга необходимо оценить влияние наставничества на школьников и учителей. Для этого поручите куратору провести анкетирование наставников и наставляемых перед началом совместной работы и после ее завершения, проанализируйте ответы и сделайте выводы.

Чтобы куратору было проще собрать информацию для мониторинга, предложите ему готовые формы. Они помогут собрать сведения для анализа и оценить эффективность программы наставничества.

Скачайте

Образцы опросников и анкет для мониторинга

- [Опросные листы для первого этапа мониторинга программы наставничества \(до начала работы\). Форма «Ученик – ученик»^{docx}](#)
- [Опросные листы для первого этапа мониторинга программы наставничества \(до начала работы\). Форма «Учитель – учитель»^{docx}](#)
- [Опросные листы для первого этапа мониторинга программы наставничества \(до начала работы\). Форма «Студент – ученик»^{docx}](#)
- [Опросные листы для второго этапа мониторинга программы наставничества \(по завершении работы\). Форма «Ученик – ученик»^{docx}](#)
- [Опросные листы для второго этапа мониторинга программы наставничества \(по завершении работы\). Форма «Учитель – учитель»^{docx}](#)
- [Опросные листы для второго этапа мониторинга программы наставничества \(по завершении работы\). Форма «Студент – ученик»^{docx}](#)
- [Опросник для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества. Форма «Ученик – ученик»^{docx}](#)
- [Опросник для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества. Форма «Учитель – учитель»^{docx}](#)
- [Опросник для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества. Форма «Студент – ученик»^{docx}](#)
- [Анкеты куратора. Количественный анализ результатов программы наставничества и оценка программы наставничества^{docx}](#)

Обобщите результаты мониторинга

Оформите результаты мониторинга в виде аналитической справки. В справке укажите нормативно-правовые основания для проведения мониторинга, опишите цель и этапы.

В первой части справки оцените качество, эффективность и условия реализации программы. Сделайте это на основе анализа анкет наставников и наставляемых всех форм наставничества.

Для оценки качества внесите в таблицу 1 сильные и слабые стороны программы, а в таблицу 2 – возможности и угрозы. Для оценки эффективности программы наставничества заполните таблицы 3 и 4. В таблице 3 сравните достигнутый результат с планируемым. С помощью таблицы 4 определите уровень эффективности программы.

Чтобы оценить соответствие условий реализации программы требованиям Целевой модели, современным подходам и технологиям, проведите количественный анализ результатов программы наставничества. Для этого определите разницу между показателями до и после реализации программы и значение в процентах по каждому изучаемому параметру.

Сделайте выводы по первому этапу мониторинга. Зафиксируйте, насколько качество реализуемой в школе программы наставничества отвечает принципам и требованиям Целевой модели и как изменились условия социального и профессионального благополучия в школе.

Во второй части справки проанализируйте, какое влияние оказало наставничество на школьное сообщество. Сравните результаты анкетирования участников до входа в программу наставничества и по итогам участия в программе. Так вы оцените мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества, динамику учебных результатов и уровень вовлеченности учеников в образовательную деятельность.

Сделайте выводы по итогам второго этапа мониторинга. Покажите в них, как изменилась успеваемость учеников и уровень удовлетворенности профессией у учителей. Оцените эмоциональное состояние школьников и психологический климат в коллективе.

В конце справки сформулируйте общие выводы. Вам необходимо отразить четыре основных позиции:

- соответствие программы наставничества требованиям Целевой модели наставничества, утвержденной [распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145](#);
- степень эффективности внедрения программы наставничества в школе;
- влияние наставничества на социальное и профессиональное благополучие в образовательной организации;
- влияние наставничества на участников программы и школьное сообщество.

Возьмите за основу готовый образец справки. Еще смотрите видеоинструкцию, что включить в справку по итогам мониторинга программы наставничества. Обсудите результаты мониторинга на педагогическом совете. При необходимости скорректируйте программу наставничества.



[Справка по итогам мониторинга реализации программы наставничества](#)

Видеоинструкция, что включить в справку по итогам мониторинга программы наставничества

© Материал из Справочной системы «Завуч»

<https://vip.1zavuch.ru>

Дата копирования: 28.03.2023